

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

"Il bambino deve godere di tutti i diritti enunciati in questa dichiarazione.

Tali diritti devono essere riconosciuti a tutti i bambini e bambine senza eccezioni o discriminazioni di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica o di altro genere, di origine nazionale o sociale, di censo, di nascita o di altra condizione relativa al bambino stesso o alla famiglia".

Dalla Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo votata dall'ONU il 20 novembre 1959

PREMESSO QUANTO SEGUE:

- Visto il D.Lgs. 286/1998 art. 38 comma 1 sull'obbligo scolastico dei minori stranieri presenti sul territorio;
- Vista la L. n. 40 del 6 marzo 1998, art. 36 sull'immigrazione che valorizza anche all'interno della scuola le differenze linguistiche e culturali;
- Visto il DPR n. 275/1999 che detta norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- Visto il DPR n. 394/1999, art. 45 (istruzione scolastica) che attribuisce al Collegio dei Docenti compiti deliberativi e di proposta in relazione all'iscrizione ed all'inserimento degli alunni immigrati mediante la stesura di un Protocollo di Istituto;
- Vista la C.M. n. 160/2001 finalizzata all'attivazione di corsi ed iniziative di formazione per minori stranieri e per le loro famiglie al fine di promuovere il diritto allo studio;
- Vista la C.M. n. 24/2006 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri";
- Visto il D.M. 6 dicembre 2006 che istituisce l'Osservatorio per l'integrazione degli alunni stranieri e l'educazione interculturale;
- Vista la C.M. n. 2/2010 "Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana";
- Vista la D.M. del 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";
- Vista la C.M. n. 8/2013 con disposizioni in riferimento ai BES;
- Vista la nota dell'USR Emilia Romagna prot. 13588 del 21 agosto 2013 "Bisogni Educativi speciali. Approfondimenti in ordine alla redazione del piano annuale per l'inclusività nell'ottica della personalizzazione dell'apprendimento";
- Vista la C.M. 4233/2014 "Nuove linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri";

VIENE REDATTO

il presente

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA in linea con il Protocollo di Rete cittadino di Accoglienza ed inserimento degli alunni stranieri

Allo scopo di dare piena attuazione al dettato normativo e garantire una più efficace gestione dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, l'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia Romagna e l'Ufficio Scolastico Territoriale di Bologna hanno istituito **cinque scuole-polo** sul territorio

della città di Bologna coordinate dal **CPIA Metropolitano**. Le scuole – polo sono dislocate in punti nevralgici della città e ad esse sono collegate in rete, tramite appositi accordi, le istituzioni scolastiche del territorio.

SCUOLA - POLO	AREA CITTADINA di RIFERIMENTO	I.C. afferenti a scuola - polo
I.C. 8	Centro città	I.C. 8, 17,18
I.C. 1	Sud ovest (zona Reno)	I.C. 2, 14
I.C. 5	Nord (Navile)	I.C. 3, 4, 15
I.C. 7	Nord est (San Donato/San Vitale)	I.C. 6, 10, 11, 16
I.C. 12	Sud Est (Savena/Santo Stefano)	I.C. 9, 13, 19, 20, 21, 22

IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA SI PONE COME SCOPO DI:

- 1) Definire pratiche condivise, all'interno degli Istituti afferenti alla Scuola Polo, in tema di accoglienza ed inclusione degli alunni stranieri;
- 2) Facilitare l'ingresso di tutti gli alunni, in particolare quelli non italofofoni, nel sistema scolastico e sociale;
- 3) Sostenere gli alunni neo-arrivati nella delicata fase di adattamento al nuovo contesto;
- 4) Favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena inclusione;
- 5) Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le “storie” di ogni alunno;
- 6) Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- 7) Promuovere la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato;
- 8) Utilizzare in maniera razionale e proficua le risorse professionali disponibili sul territorio (alfabetizzatori e facilitatori ed eventuale organico appositamente assegnato)

IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA DELINEA PRASSI CONDIVISE di carattere:

- Amministrativo e burocratico (iscrizione);
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza);
- Educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, relazioni interculturali, alfabetizzazione in italiano come L2 rispetto alla lingua di origine);
- Sociale (rapporti e collaborazione con il territorio).

IL PROTOCOLLO PREVEDE

l'istituzione formale della **COMMISSIONE D'ACCOGLIENZA** come articolazione del Collegio dei Docenti, che può costituirsi in sotto gruppi di lavoro nei vari gradi di scuole presenti nell'Istituto.

RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente, nella definizione e gestione del Protocollo, svolgerà il proprio ruolo di promozione e di coordinamento, predisponendo gli strumenti attuativi della proposta formativa ed assicurando altresì il regolare espletamento degli atti relativi alle iscrizioni, in sintonia con le previsioni normative vigenti ed,

in specifico, con le indicazioni del D. Lgs. 297/94 della C.M. n. 205/90 e del D.P.R. 394/99.

In qualità di garante del diritto all'istruzione ha tra le sue funzioni quella di:

- attuare "interventi specifici per promuovere il diritto di apprendimento e il successo scolastico degli studenti appartenenti all'istituzione scolastica";

In qualità di Capo d'Istituto può:

- sollecitare il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto ad un'attività di progettazione che consideri i nuovi bisogni.

In qualità di Coordinatore può:

- individuare all'interno e all'esterno le risorse che possono rispondere alle esigenze dell'inserimento dei nuovi alunni.

LA COMMISSIONE D'ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI

- è eletta dal Collegio dei Docenti e rappresenta una sua articolazione;
- è rappresentativa di ogni ordine di scuola dell'Istituto;
- è presieduta dalla Funzione Strumentale per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni stranieri.

COMPITI E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE DI ISTITUTO

- Progettare azioni comuni all'interno dell'Istituto relative ad accoglienza, inserimento, facilitazione per gli alunni stranieri, anche al fine di accedere a risorse e finanziamenti;
- Accogliere gli alunni nella scuola;
- Attivare corsi di italiano come Lingua seconda per i neo-arrivati e per altri alunni non italofofoni che ne abbiano necessità;
- Programmare azioni di raccordo tra i docenti delle classi coinvolte nell'inserimento degli alunni stranieri e il docente alfabetizzatore del laboratorio linguistico;
- Programmare gli incontri tra i docenti referenti della Commissione stessa e gli altri insegnanti per affrontare temi e problematiche relative all'accoglienza e al percorso scolastico degli alunni stranieri;
- Collaborare con le diverse realtà del territorio e con le Amministrazioni;
- Monitorare l'attuazione dei progetti in favore degli alunni stranieri e del Protocollo di Rete.

PROCEDURE DI ISCRIZIONE

- 1) Alla richiesta di iscrizione da parte della famiglia dell'alunno/a straniero/a di recente immigrazione, la Segreteria Didattica dell'I.C. 10, verificata l'appartenenza allo stradario del quartiere, indirizza la famiglia stessa verso la Scuola-Polo di riferimento per il quartiere, dopo aver compilato il modulo "Nuove iscrizioni alunni NAI" predisposto dalla Rete e averlo inviato alla scuola polo (Allegato n.1). Alla verifica di appartenenza ad altro stradario rispetto al quartiere, la Segreteria Didattica verifica le motivazioni della richiesta e invia il modulo suddetto alla Scuola Polo del Quartiere di riferimento con specifica nota.
- 2) La Scuola Polo, ricevuta la richiesta dall'I.C. 10, organizza il primo colloquio con la famiglia e se necessario con un eventuale mediatore culturale, alla presenza delle docenti Funzioni Strumentali per l'accoglienza della Scuola Polo e della scuola afferente che ha ricevuto la domanda di iscrizione (Commissione di Rete).
- 3) Durante il colloquio la Commissione di rete così costituita raccoglie le informazioni relative all'allievo, alla famiglia, alla precedente scolarità nonché al grado di conoscenza della lingua italiana e di eventuali altre competenze scolastiche, compilando il modulo predisposto dalla Rete. (Allegati n. 2 e n. 3). La Commissione ipotizza in quale classe inserire l'alunno in base all'età ed al

livello di precedente scolarizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.P.R. n. 394/99 e dalle Linee guida del Miur del Febbraio 2006:

- i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica;
 - l'alunno può essere inserito nella classe immediatamente inferiore o superiore a questa nel caso in cui l'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno sia diverso da quello italiano; nel caso in cui i dati raccolti dal primo colloquio con la famiglia e l'alunno mettano in evidenza bisogni specifici; nel caso in cui l'alunno abbia seguito corsi nel Paese di provenienza o abbia conseguito eventuali diplomi.
- 4) La Scuola Polo si incarica, qualora non ci fossero posti disponibili nella scuola richiesta, di individuare sul territorio la scuola in rete disposta all'accoglienza;
- 5) L'alunno e la sua famiglia vengono inviati alla Segreteria della scuola prescelta per l'espletamento delle pratiche di iscrizione.

La segreteria dell'I.C. 10:

- individua tra il personale di segreteria un incaricato che si occupi della pratica amministrativa dell'iscrizione;
- in caso di posti disponibili, accoglie le richieste d'iscrizione inviate dalla Scuola Polo (chiedendo eventualmente il supporto di un mediatore linguistico culturale se verifica difficoltà comunicative) e coinvolgendo la Funzione Strumentale dell'Istituto.;
- iscrive l'alunno nella classe prescelta, dopo aver valutato tutte le condizioni relative ad un favorevole inserimento;
- acquisisce tutta la documentazione e le informazioni necessarie, compresa anche l'opzione se avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- insieme alla Funzione Strumentale e all'eventuale mediatore, fornisce ai genitori stranieri materiali di informazione sul sistema scolastico (discipline, tempi di funzionamento, orario della scuola, orari di ricevimento, mensa, ecc.);
- raccoglie eventuali indicazioni dietetiche da riferire al servizio mensa.

Sanità e vaccinazioni

Per l'iscrizione è richiesto un documento attestante le vaccinazioni eseguite; in assenza, gli uffici di Segreteria, inviano la famiglia dell'alunno ai Servizi Sanitari territoriali per gli interventi di competenza.

PROCEDURE DI ACCOGLIENZA E FACILITAZIONE

IL CONSIGLIO DI CLASSE

L'accoglienza e l'inserimento dell'alunno straniero nella classe assegnata è compito dell'**intero consiglio di classe e/o del team dei docenti**.

Essi:

- curano l'incontro con i compagni, prestando particolare attenzione al clima relazionale;
- favoriscono la conoscenza di sé, il confronto e il racconto di esperienze, il riconoscimento di culture "altre", e delle lingue di origine degli alunni non italofofoni;
- creano contesti comunicativi ricchi in cui l'italiano sia prima di tutto lingua dei contatti amicali e d'uso nella vita quotidiana, in modo da favorire un approccio "accogliente" alla nuova lingua;
- favoriscono l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, *cooperative learning*, di contesto variato;
- progettano momenti specifici per rilevare le competenze in ingresso (verbali e non verbali);
- rilevano i bisogni specifici di apprendimento predisponendo, ove necessario, un PDP per la situazione di BES dell'alunno;
- individuano e programmano gli obiettivi di apprendimento, le scansioni periodiche e le azioni di supporto sia per l'apprendimento dell'italiano L2 che per gli apprendimenti disciplinari;
- individuano modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;
- effettuano una eventuale adozione individualizzata dei libri di testo;
- propongono una valutazione - iniziale, in itinere, finale – strettamente collegata al percorso di apprendimento programmato;
- riportano, nella relazione finale disciplinare e di classe, quali sono state le attività di accoglienza e i percorsi di facilitazione realizzati rivolti agli alunni non italofofoni e le risorse utilizzate.

INTERVENTI DI FACILITAZIONE ATTIVATI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Gli interventi che l'Istituto può attivare sono:

- ore di alfabetizzazione;
- interventi di mediatori linguistici;
- interventi di docenti della classe in compresenza;
- interventi di docenti di altre classi in compresenza (classi aperte, gruppi misti di alunni di livello omogeneo e/o eterogeneo);
- interventi extra-curricolari di docenti dell'Istituto (ore aggiuntive da prestarsi su gruppi misti di alunni di livello omogeneo e/o eterogeneo);
- interventi di esperti esterni (progetti con cooperative, associazioni, ecc.);
- progetti di educazione interculturale.

LA VALUTAZIONE

“Ogni valutazione – iniziale, in itinere, finale – non può che essere strettamente collegata al percorso di apprendimento proposto agli alunni stranieri neo-arrivati che è necessariamente personalizzato e sostenuto da interventi specifici per l'apprendimento della lingua italiana. Certamente questi potranno raggiungere risultati in tempi diversi rispetto ai compagni di classe.” da *La valutazione degli alunni stranieri* di G. Bettinelli

Procedure di valutazione

L'equipe della commissione accoglienza, incontrando ogni nuovo alunno non italofono, valuterà:

- il livello linguistico di partenza dello studente;
- l'opportunità di progettare specifici interventi e percorsi individualizzati;

Il Consiglio /team di classe che riceverà ogni nuovo alunno non italofono potrà:

- progettare specifici percorsi individualizzati in forma di Patti Formativi o PDP;
- valutare l'esenzione o l'obbligo per l'alunno NAI di studiare una seconda lingua straniera nel momento della prima fase di alfabetizzazione;
- adeguare, in caso di recente immigrazione, la compilazione della scheda di valutazione adottando una valutazione di "percorso", sulla base della progettazione individualizzata e dell'impegno personale da riportare nella sezione valutazione intermedia /finale.

Casistica:

1. La scheda di valutazione del I quadrimestre

A seconda della data di arrivo dell'alunno e delle informazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze scolastiche, negli spazi riservati alle discipline o ambiti disciplinari possono essere scritte formule del tipo:

- a) *La valutazione viene rinviata in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana.* Si può eventualmente riportare la data di arrivo in Italia o di iscrizione alla scuola italiana.
- b) *La valutazione espressa si riferisce al percorso generale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana.* Questa dicitura potrebbe essere utilizzata quando l'alunno partecipa parzialmente alle attività didattiche previste per i diversi ambiti disciplinari. Si dovrebbe, comunque, tendere a esprimere una valutazione in ogni ambito.

2. La valutazione di fine anno

Questa valutazione è la base per il passaggio o meno alla classe successiva e dunque deve essere formulata in ciascuna disciplina.

Se gli alunni sono iscritti a scuola solo da qualche mese si può utilizzare la formula come espressa sopra al punto b): *La valutazione espressa si riferisce al percorso generale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana.*

LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi pari opportunità e rispetto delle differenze, l'I.C. 10 analizza e usufruisce delle risorse del territorio, si avvale della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi di aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le Amministrazioni locali.

Attivare azioni concertate con gli Enti Locali rimane condizione essenziale per:

- costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca la cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale;
- progettare attività comuni di alfabetizzazione-insegnamento-apprendimento della lingua italiana come lingua seconda;
- valorizzare le competenze di ogni nuovo alunno non italofono nonché la sua stessa lingua e cultura d'origine.

Il presente Protocollo d'Accoglienza è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti e rimane valido fino a quando non dovessero rendersi necessarie modifiche e integrazioni per mutate condizioni legislative e/o organizzative, o per l'insorgenza di nuovi bisogni legati al problema dell'inserimento degli alunni stranieri.

ALLEGATI

- 1- Modulo Segreteria per nuove iscrizioni alunni NAI;
- 2- Modulo per la raccolta dati alunni NAI scuole Polo di Bologna;
- 3- Test di ingresso di italiano – Protocollo di rete IC 7;